



Delegationsordning för Bildningsnämnden

Antagen av: BIN

Senast reviderad:
2023-06-14

Giltighetstid: Tills vidare

Diarienummer:	BIN 2023-1
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef
Adresserat till:	BIN
Tidpunkt för aktualitetsprövning	2023
Relaterade styrdokument:	Reglemente för Linköpings kommun
Sökord:	Delegation, delegationsordning, delegat

Innehåll

Allmänna förutsättningar	4
Avgränsning av delegats beslutanderätt	4
Vidaredelegation	5
Överklaganden	5
Anmälan av delegationsbeslut	5
Ersättare för delegat	6
Medicinsk delegation (obligatoriskt avsnitt för de nämnder där det kan aktualiseras)	6
Fullmakter	6
Delgivning	7
Säkerhetsskyddschef	7
Chefsuppdraget	7
Systematiskt arbetsmiljöarbete	7
Delegationspunkter	9
Allmänna ärenden	9
Gymnasieskolan	12
Gymnasiesärskolan	17
Ekonomiärenden	20
Förtroendevalda	21
Förkortningar	22

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för bildningsnämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 6 kap 37-39 §§ i kommunallagen som reglerar delegering inom en nämnd.

Med delegering avses att bildningsnämnden överför självständig beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en anställd eller en automatiserad beslutsfunktion, det vill säga att bildningsnämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegationsordning fattar tjänstepersoner så kallade verkställighetsbeslut eller verkställighetsåtgärder. Verkställighet betyder att åtgärden är en normal del av en tjänstepersons uppdrag i kraft av dennes tjänsteställning och innebär tillämpning/verkställande av tidigare beslut, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. För att beslut ska kunna anses som verkställighet krävs att det finns politiskt fastställda mål för verksamheten samt en politiskt fastställd ekonomisk ram.

De vanligaste förekommande ärendena samlas i bildningsnämndens delegationsordning. Nämnden kan också, utöver vad som tilldelats genom delegationsordningen, delegera beslutanderätten i viss fråga genom ett särskilt beslut.

En stor del av de beslut som fattas är av typen verkställighet. Det som inte är delegationsbeslut och inte beslutas av fullmäktige, styrelse, nämnd, utskott till dessa eller av revisorerna är verkställighet. Av bland annat kommunens reglemente och kommundirektörsinstruktionen framgår kommundirektörens uppdrag att fatta beslut och leda verksamheten inom de ramar som fastställs politiskt. En förvaltningschefs ansvar definieras utöver denna delegationsordning utifrån nämndens ansvarsområden enligt kommunens reglemente och enligt förvaltningschefsinstruktionen.

Beslut som är fattade med stöd av denna delegationsordning har samma rättsliga verkan som om det skulle ha fattats av bildningsnämnden. Rätten att ta beslut överförs helt till delegaten. Bildningsnämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation, dock kan bildningsnämnden när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagar, Linköpings kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet beslutet gäller.

Förvaltningslagens respektive kommunallagens regler om jäv ska särskilt beaktas vid beslutsfattande.

Avgränsning av delegats beslutanderätt

En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet och i detta fall kan delegation aldrig omfatta något utanför bildningsnämndens verksamhet. Enligt kommunallagen 6 kap 38 § får inte beslutsrätten delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och/eller kvalitet

- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av ett beslut i styrelsen i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

- ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning)
- ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas
- ärenden om upphandling
- ärenden om valfrihetssystem

Delegat som av frånvaro eller av andra sakliga, särskilda skäl inte anser sig kunna fatta beslut i ett visst ärende kan överlämna ärendet till bildningsnämnden för beslut, om inte ärendet kan omfördelas till annan tjänsteperson eller ersättare som finns angiven i delegationsordningen. Vid vidaredelegation kan ärendet i stället överlämnas till den som beslutat om vidare delegationen.

Vidaredelegation

Bildningsnämnden får, enligt kommunallagen 7 kap. 6 §, besluta att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen. I de fall bildningsnämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt. Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas på det sätt som anges i vidaredelegationen. Vidaredelegation kan endast ske i ett led.

Överklaganden

Varje kommunmedlem kan få lagligheten av bildningsnämndens beslut prövad genom att överklaga beslutet hos förvaltningsrätten enligt kommunallagen 13 kap. Laglighetsprövning enligt kommunallagen kan inte ske om det i annan lag finns särskilda föreskrifter om överklagande (exempelvis överklagande genom förvaltningsbesvär). Bestämmelserna om överklagande gäller oavsett om beslutet fattats av nämnd eller av delegat.

Anmälan av delegationsbeslut

Av delegationsbesluten ska det framgå vem som har fattat beslutet (delegat), vad ärendet gäller (nummer i delegationsordningen), datum samt diarienummer.

I tabellen för delegationspunkter i denna delegationsordning framgår om anmälan av beslut enligt respektive delegationspunkt ska ske. I de fall anmälan ska ske ansvarar respektive delegat för att beslut som är fattade med stöd av delegation anmäls till bildningsnämnden. Delegationsbeslut ska i normalfallet anmälas på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet. Beslut av ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. I sammanträdesprotokollet anges att bildningsnämnden tagit del av delegationsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Om ett delegationsbeslut får överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning) och det inte anmäls till nämnden enligt ovan ska det protokollföras särskilt. Det finns en stor frihet i hur sådana protokoll kan utformas. Eftersom de ska anslås på den kommunala anslagstavlan måste dock dataskyddslagstiftningen och offentlighets- och sekretesslagen beaktas. Vid varje delegationspunkt framgår om anmälan ska ske till bildningsnämnden.

Ersättare för delegat

Där det för en delegat utses en ersättare, i händelse av att delegaten inte kan utöva sin beslutanderätt, äger denne ersättare samma rätt att fatta delegationsbeslut som ordinarie delegat. Ett beslut som har fattats av en ersättare ska anmälas till bildningsnämnden på samma sätt som för en ordinarie delegat.

Medicinsk delegation (obligatoriskt avsnitt för de nämnder där det kan aktualiseras)

I hälso- och sjukvårdslagstiftningen förekommer begreppet delegera i betydelsen medicinsk delegering vilket innebär överlåtelse av medicinska arbetsuppgifter, t.ex. läkemedelshantering. Medicinsk delegering regleras inte av kommunallagen och omfattas inte av denna delegationsordning.

Fullmakter

Inom vissa områden utökas en tjänstepersons befogenhet utöver det som gäller inom delegationsordningen genom utfärdande av fullmakter. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten (person, inte tjänst), för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. För rättegångsfullmakt gäller särskilda regler. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som skriver under fullmakten själv äger beslutanderätten.

Delgivning

Enligt kommunallagen 6 kap. 36 § sker delgivning med en nämnd med ordföranden eller med den som enligt kommunens reglemente eller ett särskilt beslut är behörig att ta emot delgivningar. Av kommunens reglemente framgår att delgivning med en nämnd sker med ordförande, vice ordförande, nämndens sekreterare eller med nämndens registrator.

Säkerhetsskyddschef

Enligt säkerhetsskyddslagen och säkerhetsskyddsförordningen ska det i kommunen finnas en säkerhetsskyddschef som kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i lagstiftningen. Säkerhetsskyddschefen utses av kommundirektören och rapporterar direkt till denne i säkerhetsskyddsärenden som är av större art eller av väsentlig eller principiell betydelse.

Chefsuppdraget

Chef med personal, ekonomi och verksamhetsansvar har uppdraget att styra, leda, fördela arbete, genomföra och följa upp verksamheten.

Chefens uppdrag är att styra verksamheten mot uppsatta mål med de medel som ställts till förfogande och att vidta åtgärder om verksamheten utvecklas åt fel håll. Chefen har som uppgift att, enligt kommunens anvisningar, ta fram budgetunderlag och fortlöpande följa upp verksamheten med avseende på ekonomi, resultat och effekter, nyckeltal inom personalområdet, måluppfyllelse, kvalitet samt innehåll och utveckling.

Chefen företräder arbetsgivaren i relation till medarbetare och arbetstagarorganisationer och har ansvar för att tillämpa arbetsrättslig lagstiftning samt gällande avtal och beslut. Personalansvaret innebär förekommande ärenden som rör anställningen såsom exempelvis beslut om anställning, lön och ledigheter. Chefen ansvarar för uppgifter såsom att introducera nya medarbetare, genomföra medarbetarsamtal och lönesamtal, genomföra årlig löneöversyn och hålla i avgångssamtal.

Ytterligare vägledning om chefsuppdraget finns i tillämpningsanvisningen "Uppdraget som chef och medarbetare i Linköpings kommun" (KS 2017-956).

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljöfrågorna. I kommunen innebär det att ansvaret åvilar kommunstyrelsen. För att arbetsmiljölagens krav och kommunens målsättning med arbetsmiljöarbetet ska kunna uppnås behöver arbetsmiljöfrågor hanteras i linjeorganisationen där det finns bäst förutsättningar att de hanteras effektivt. Uppgifter i arbetsmiljöarbetet ska fördelas till de personer som har bäst förutsättningar att bedriva ett effektivt arbetsmiljöarbete. För ett effektivt arbetsmiljöarbete är det viktigt att uppgiftsfördelningen är tydlig samt att de som erhåller uppgifter har tillräckliga kunskaper, befogenheter samt resurser. Den som fördelar arbetsmiljöuppgifter ska tillse att mottagande chef har dessa förutsättningar. Detta system beskrivs mer grundligt i Riktlinjer för fördelning

av arbetsmiljöuppgifter (KS 2019 383).

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska ses som skiljt från delegation av arbetsmiljöbeslut som rör tredjeman/medborgare som finns med i berörd delegationsordning.

Delegationspunkter

Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A1	Beslut i ärenden som är så brådskande att bildningsnämndens beslut inte kan avvaktas	Bildningsnämndens ordförande	Vice ordförande		Obligatorisk anmälan vid nästkommande sammanträde enligt lag
A2	Beslut att avvisa överklagande som inkommit för sent	Avdelningschef ledningsstöd			
A3	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll	Förvaltningschef	Bitr förvaltningschef		
A4	Beslut att inte lämna ut handling och lämna ut handling med förbehåll från den medicinska delen av elevhälsan	Verksamhetschef för den medicinska delen av elevhälsan	Medicinskt ledningsansvarig	Kan överklagas till kammarrätten	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A5	Beslut avseende begäran om avgörande av ärende äldre än sex månader	Avdelningschef ledningsstöd			
A6	Beslut att avvisa ombud eller biträde i ärende	Avdelningschef ledningsstöd			
A7	Yttrande och svar till <ul style="list-style-type: none"> - Skolinspektionen - Barn och elevombudet - Allmän förvaltningsdomstol - Skolväsendets överklagandenämnd - Diskrimineringsombuds mannen/byrån mot diskriminering i Östergötland 	Avdelningschef ledningsstöd		Där nämnden ej fattat beslut Samråd med avdelningschef Samråd med ordföranden i viktiga principiellt viktiga ärenden	
A8	Yttrande och svar till <ul style="list-style-type: none"> - Allmän förvaltningsdomstol - Skolväsendets överklagandenämnd i frågor om skolskjuts/skolplacering 	Enhetschef myndighetskansli	Avdelningschef ledningsstöd		

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
	Beslut om yttranden, där bildningsnämnden är remissinstans, som är av mindre betydelse för kommunen samt att i dessa fall avstå från att lämna yttrande	<i>Förvaltningschef</i>	<i>Lämplig ersättare</i>		
A9	Yttrande och svar till Riksdagens ombudsmän (JO)	<i>Förvaltningschef</i>	Bitr förvaltningschef		
A10	Överklagande av dom/beslut till högre instans	<i>Förvaltningschef</i>	Bitr förvaltningschef	Samråd med förvaltningsjurist eller någon av kommunens jurister Samråd med ordföranden i principiellt viktiga ärenden	
A11	Överklagande av beslut från annan myndighet som rör förvaltningens del av bildningsnämndens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse	<i>Förvaltningschef</i>	<i>Lämplig ersättare</i>		
A12	Avge yttrande avseende sådana beslut som rör förvaltningens del av bildningsnämndens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse	Avdelningschef ledningsstöd			

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A13	Rätt att ingå och underteckna avtal (inklusive att genomföra upphandling) som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos förvaltningen	<i>Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera</i>	<i>Lämplig ersättare</i>	Med beaktande av PM3 vid ingående av IT-avtal. Samråd med säkerhetsskyddschef vid ingående av avtal som rör kommunens säkerhetsskydd	
A14	Beslut om kassation och försäljning av lösöre samt godkännande av avtal om liknande, inom respektive ansvarsområde och budgetram	<i>Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera</i> <i>Avdelningschef</i>		I enlighet med kommunens ekonomistyrningsregler och upp till de maxbelopp som anges däri. Kassation och försäljning under ett basbelopp anses som verkställighet.	
A15	Beslut rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	<i>Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera</i>			
A16	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	<i>Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera</i>		Samråd med chefen för LKDATA Artikel 28 GDPR Samråd med objektägare IT	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A17	Rätt att vid förfall för angivna tjänstepersonsdelegater själv utöva den delegerade beslutsrätten eller genom beslut vidaredelegera beslutsrätten till annan anställd inom förvaltningen knuten till bildningsnämnden	<i>Förvaltningschef</i>	<i>Lämplig ersättare</i>		
A18	Revidering av informationshanteringsplan	<i>Arkivansvarig/ avdelningschef ledningsstöd</i>			
A19	Ompröva och ändra ett delegationsbeslut	<i>Delegat i ursprungsbeslut</i>			
A20	Beslut om utlösande av optioner i ingångna avtal	Avdelningschef		Ska ske i samråd med nämndens ordförande	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A21	Genomförande av utredning och åtgärder när elev anser sig blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	Rektor		6 kap. 10 § SL 2 kap. 7 § DL	
A22	Beslut om upprättande och fastställande av plan mot kränkande behandling samt skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen	Rektor		6 kap. 8 § SL och 3 kap. 20 § DL	
A23	Beslut om att använda lärare utan legitimation för att bedriva undervisning högst ett år	Enhetschef gymnasieskola		2 kap. 18-19 §§ SL	
A24	Beslut om tillträdesförbud på skolenhet	Enhetschef gymnasieskola		5 kap. 3 § SL	
A25	Beslut om verksamhetschef	Förvaltningschef		4 kap. 2 § HSL	
A26	Beslut om tilläggsbelopp	Avdelningschef		Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol	
A27	Motta anmälan från rektor att en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	Enhetschef gymnasieskola		6 kap. 10 § SL	
A28	Beslut om ställföreträdande rektor	Enhetschef gymnasieskola		2 kap. 9 § SL	
A29	Beslut om åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	Rektor		6 kap. 7 § SL 3 kap. 16 § DL	

Gymnasieskolan

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B:1	Beslut om antal platser som ska avsättas för fri kvot	6 kap. 1 § och 7 kap. 3 § 3st. Gyf	Avdelningschef			
B:2	Beslut om mottagande av elev på yrkesintroduktion eller individuellt alternativ som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram, synnerliga skäl	17 kap. 11 § 2 st. SL	Avdelningschef			
B:3	Beslut om mottagande av elev från utlandet	29 kap. 2-3 §§ SL och 12 kap. 11 § Gyf	Avdelningschef		Beslut enligt 29 kap. 2 § p3 SL kan överklagas till Skolväsendets överklagandekommitté	
B:5	Minskning av en elevs garanterade undervisningstid, särskilda skäl	17 kap. 6 § SL	Rektor			

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B: 6	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet samt om hur fördelning av undervisnings- tiden över läsåren ska göras samt redovisning hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid	4 kap. 22 § Gyf	Rektor			
B: 7	Beslut gällande arbetsplatsförlagt lärande	4 kap. 12-13 §§ Gyf	Rektor			
B: 8	Beslut om byte av studieväg	7 kap. 9 § Gyf	Rektor		Gäller ej icke sökbara introduktionsprogram, då placering genom IKU	
B:9	Upprättande av utbildningskontrakt vid lärlingsutbildning	16 kap. 11a § SL	Rektor			
B:10	Beslut om fördelning av elever på inriktning till årskurs 2 eller 3	7 kap. 6 § Gyf	Rektor			

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B:11	Beslut om förlängd undervisning	9 kap. 7 § Gyf	Rektor			
B:12	Beslut om särskild undervisning	24 kap.17 § SL	Verksamhetschefsa nsvarg för den medicinska delen av elevhälsan		Undervisning på sjukhus eller institution	
B:13	Beslut om särskild undervisning	24 kap. 20 § SL	Rektor		Undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats. Samråd med närmaste chef.	
B:14	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	7 kap. 8 § Gyf	Antagningshand- läggare gymnasieskola			
B:15	Beslut om behörighet och mottagande på nationella program	16 kap. 36 § SL	Antagningshand- läggare gymnasieskola		Kan överklagas till Skolväsendets överklagande- nämnd	
B:16	Preliminärt beslut samt slutligt beslut om antagning	7 kap. 7 § Gyf	Antagningshand- läggare gymnasieskola			

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B:17	Beslut om antagning på fri kvot	6 kap 1 § och 7 kap. 3 § Gyf	Antagningshandläggare gymnasieskola			
B:18	Beslut om behörighet till nationellt program, ej godkänt betyg i engelska	16 kap. 32 § SL	Antagningshandläggare gymnasieskola			
B:19	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	16 kap. 44 § SL	Antagningshandläggare gymnasieskola			
B:20	Beslut om mottagande av elev i andra hand	16 kap. 47 § SL	Antagningshandläggare gymnasieskola			
B:21	Beslut om behörighet och mottagande av elev på introduktionsprogram som utformats för en grupp elever	17 kap. 14 och 19 §§ SL	Antagningshandläggare gymnasieskola		Beslut enligt 17 kap. 14 § SL kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	
B:22	Yttrande över ansökan till utbildning utanför kommunen	16 kap. 48 § SL	Antagningshandläggare gymnasieskola			

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B:23	Beslut om stöd till inackordering	15 kap. 32 § SL	Enhetschef ledningsstöd		Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol	
B:24	Beslut om mottagande av elev till introduktionsprogram som inte utformats för en grupp elever	17 kap. 16 och 21 §§ SL	Koordinator mottagningsgruppen gymnasieskola		Gäller både elev från Linköpings kommun och annan kommun	
B:25	Bedömning av nyanländ elevs kunskaper	17 kap. 14 a § SL	Rektor språkintröduktion		Gäller för utbildning som påbörjas efter den 30 juni 2019	
B:26	Utdelning ur Hultmarkska resestipendiestiftelsen		Avdelningschef			
B:27	Utdelning ur Gymnasieskolans samfond		Sakkunnig gymnasieskola			
B:28	Utdelning ur Katedralskolans i Linköpings samstiftelse för naturhistoriska museet		Enhetschef Katedralskolan			

Anpassad gymnasieskola

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C: 1	Beslut att eleven tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola	18 kap. 5 § SL	Elevhälsochef		Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd Beslut fattas i samråd med mottagningsgruppen för anpassad grundskola/gymnasieskola	
C:2	Beslut att eleven inte tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola	18 kap. 7 § SL	Elevhälsochef		Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd Beslut fattas i samråd med mottagningsgruppen för anpassad grundskola/gymnasieskola	
C:3	Beslut om mottagande till anpassad gymnasieskola	19 kap. 29 § första stycket SL	Antagningshandläggare anpassad gymnasieskola		Beslut om mottagande i första hand kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	
C:4	Beslut om stöd till inackordering	18 kap. 32 § SL	Enhetschef ledningsstöd			
C:5	Yttrande över ansökan till utbildning utanför kommunen	19 kap. 41 § SL	Antagningshandläggare anpassad gymnasieskola			

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C:6	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	7 kap. 8 § Gyf	Antagningshandläggare anpassad gymnasieskola			
C:7	Beslut om antagning till nationellt program	7 kap. 13 § Gyf	Antagningshandläggare anpassad gymnasieskola			
C:8	Bedömning om eleven ska tas emot på individuellt eller nationellt program	19 kap. 29 § 3 st. SL	Elevhälsochef		Gäller elev som sökt till individuellt program Beslut fattas i samråd med mottagningsgruppen för anpassad grundskola/gymnasieskola	
C:9	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet samt om hur fördelning av undervisnings- tiden över läsåren ska göras samt redovisning hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid	4 kap. 22 § Gyf	Rektor			
C:10	Beslut gällande arbetsplatsförlagt lärande	4 kap. 12-13 §§ Gyf	Rektor			

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C:11	Beslut om byte av studieväg	7 kap. 9 § Gyf	Rektor			
C:12	Beslut om skolskjuts i hemkommunen	19 kap. 20 § SL eller 18 kap. 30 § SL	Rektor		Kan överklagas till Allmän förvaltnings-Domstol	
C:13	Beslut om särskild undervisning	24 kap.17 § SL	Verksamhetschefsa nsvarig för den medicinska delen av elevhälsan		Undervisning på sjukhus eller institution	
C:14	Beslut om särskild undervisning	24 kap. 20 § SL	Rektor		Undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats Samråd med närmaste chef	
C:15	Beslut om skolskjuts	18 kap. 30-31 §§ SL	Sakkunnig skolskjuts		Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol	
C:16	Beslut om utbildningen får fördelas på längre tid än fyra år.	19 kap. 17 § SL	Avdelningschef			

Ekonomiärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E1	Rätt att vid behov göra förändringar i internbudgeten inom beslutad budgetram för BILDNINGSNÄMNDEN.	<i>Förvaltningschef</i>	<i>Lämplig ersättare</i>		
E2	Rätt att vid behov göra förändringar i förvaltningens internbudget för BILDNINGSNÄMNDEN inom respektive verksamhetsområde.	<i>Förvaltningschef</i>	<i>Lämplig ersättare</i>		
E3	Rätt att vid behov utse beslutsattestanter och ersättare (internbudget för BILDNINGSNÄMNDEN)	<i>Förvaltningschef</i>	<i>Lämplig ersättare</i>		
E4	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning och motsvarande för större belopp än ett basbelopp men högst en miljon kronor	<i>Ekonomidirektör</i>	<i>Finanschef</i>	Chef för ekonomiservice har rätt att fatta vissa beslut i enlighet med ekonomistyrningsreglerna	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E5	Fördela och fastställa löneuppräknung i nämndens internbudget utav nämndens tilldelade medel i ram för lönejustering	Förvaltningschef	Bitr. förvaltningschef		
E6	Beslut om att ingå samt teckna hyresavtal med hyrestid som understiger 5 år och där den årliga hyran understiger 30 basbelopp	Förvaltningschef	Bitr. förvaltningschef	Samråd ska ske med kommunens lokalstrateg	
E7	Beslut om försäljning av inventarier och utrustning upp till ett belopp om högst 2,5 prisbasbelopp per tillfälle	Avdelningschef			
E8	Avskrivning av fordringar	Chef för ekonomiservice och kundreskontraansvarig			
E9	Beslut i brådskande ärenden om belopp överstigande 20 basbelopp men högst 40 basbelopp för åtgärder inom bildningsnämndens verksamhetsområde	Bildningsnämndens ordförande	Vice ordförande		

E10	Beslut om belopp om max 20 basbelopp per gång för åtgärder inom bildningsnämndens verksamhetsområde	Förvaltningschef	Bitr. förvaltningschef	Finansiering anges om möjligt i beslutet	
E11	Fastställande av bidragsbelopp för gymnasieutbildning som ej erbjuds i kommunen	Avdelningschef			
E12	Beslut om ersättning för särskilt stöd utöver programersättningen	Avdelningschef			

Förtroendevalda

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
Fö1	Beslut om bildningsnämndens förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser, resor och logi inom Europeiska Unionen eller Norden som innebär en kostnad för BILDNINGSNÄMNDEN	<i>Ordförande, vice ordförande avseende beslut för ordförande</i>	<i>Vice ordförande</i>	Sammanträden, resor och logi inom ramen för uppdrag som den förtroendevalda utsetts till är verkställighet och omfattas inte av denna bestämmelse	

Förkortningar

- SL Skollagen (2010:800)
- Gyf Gymnasieförordningen (2010:2039)
- KL Kommunallagen (2017:725)
- TF Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- FvL Förvaltningslagen (2017:900)
- OSL Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- DL Diskrimineringslagen (2008:567)
- GDPR Allmän dataskyddsförordning EU 2016/679
- HSL Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)